

**महाराष्ट्र शासन**

**वित्त विभाग**

**शासन परिपत्रक फ्र. संकोर्ण १००९/प्र. फ्र. ३०/कोषा प्र-५**

**दिनांक: ०५ जानेवारी, २०१०**

महाराष्ट्र शासनाच्या सेवेत कार्यरत असणाऱ्या व सेवानिवृत्त झालेल्या कर्मचाऱ्यांना प्रदासभत्ता देयके विलोबाने मंजूर होत असल्याने आ उप लोक आदुक्त, महाराष्ट्र राज्य, याच्या कार्यालयात मोठ्या प्रमाणावर तळारी प्राप्त होत आसलात. त्याची दखल घेऊन महाराष्ट्र लोकआयुष्ट आणि उप लोकआयुष्ट अधिनियम १९७१ चे कलम १२ (१) प्रमाणे आ. उप लोकआदुक्त यांनी शासनाला प्रदासभत्ता प्रदानाच्या संदर्भात तळारी कमी करण्याच्या कृप्तीने तसेच प्रदासभत्त्यावरील खार्ड कमी करण्यासाठी शासनाने उपायांजना करावी, असे निर्देश दिलेले आहेत. त्याअनुपंगाने प्रदासभत्त्यारंदर्भात पुढील भागदर्शक सूचना निर्गमित करण्यात येत आहेत.

(१) प्रदासभत्ता विलोब्या घायत महाराष्ट्र कांगागर नियम १९६८ मधील नियम १५१ (२) थ (४) मध्ये तरतुदीनुसार प्रदासभत्त्याची मागणी १ वर्षाच्या आत सादर करणे तसेच ३ महिन्यापेक्षा अधिक विलोब झाल्यास विलोबाची कारणे नमूद करणे तसेच प्रदास समाप्तीनंतर मागणीचा तपशील व देयक प्रदासानंतर मुख्यालयाच्या ठिकाणी परतल्यानंतर अनुज्ञेय ठरते. या संदर्भात नियम स्पष्ट आहेत. तसेच ते शासनाच्या सर्व विभागांना लागू असल्याने त्यानुसार सर्व विभागांनी कार्यवाही करावी.

(i) प्रदासभत्ता देयकासाठी लागणारे अनुदान संबंधीत कार्यालयाने त्याचे गरजेनुसार प्रलंबित देयकासंदर्भातही काळजीपूर्वक आडाणा घेणून अदूक अंदाज करणे गरजेचे आहे. कारण सध्या मासिक अनुदान ठरवून देण्याचे निर्धन असल्याने नियमित प्रदास करणारे अधिकारी / कर्मचारी याच्या प्रदासभत्त्याचा खार्ड भागविष्यासाठी पुरेश्या अनुदानाची तरतुद करून घेण्यावाबत सर्व विभागांनी कार्यवाही करावी.

(ii) प्रथासांदर्भात तपशील ठेवण्यासाठी नोंदवाही ठेवणे आवश्यक आहे. त्यानुसार केलेल्या प्रदासाचा कालावधी, मागणी केल्याचा दिनांक यावाबत जेव्हता ठरविता येते. तसेच प्रदासभत्ता देयकावर अनुदान उपलब्धतेनुसार कार्यवाही करणे सुलभ होईल.

(iii) सध्या मासिक अनुदान वितरीत करण्यात येत असल्याने दरमहा उपलब्ध अनुदान खार्ड भागांवर्णे आवश्यक आहे. तरी अर्थसंकल्प तयार करताना यावाबत अदूक अंदाज करणे गरजेचे आहे. अर्थसंकल्प नियमावलीनुसार उपलब्ध असलेल्या अर्थसंकल्पीय तरतुदीत घाड करण्यासाठी वाढीव मागणी घेळीच सुधारीत अंदाजपत्रकात संयुक्तिक कारणासह करणे आवश्यक आहे. यावाबत सर्व विभागांनी कार्यवाही करावी.

(iv) प्रदासभत्ता देयकाकरीता उपलब्ध निधी कमी असल्यास सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्यांना प्राधान्य देण्याबाबतची कार्यवाही संबंधीत विभागांनी करावी.

(v) बोगस प्रदासभत्ता देयकावर प्रतिबंध करण्यासाठी संबंधीत विभागप्रमुख यांनी प्रचलित नियमांची प्रभावी अंमलबजावणी करणे गरजेचे आहे. प्रदासभत्ता देयकाची मागणी मान्य करण्याचे अधिकार नियंत्रण अधिकाऱ्यांना असल्याने त्यांनी कर्मचारी / अधिकाऱ्यांनी प्रत्यक्ष प्रवास केल्यावाबत समाधानकारक पुरावे घेवून खात्री रोटा/संघ-२२४३[५९९०+१०-१-२०१०]-१

करावी थ त्या संबंधीची भागणी कोषागाराकडे सादर करणे ही ह्याची जवाबदारी आहे. या संदर्भात मुख्यांशागरी सेवा नियम १९५९ मध्ये स्पष्ट तरतुदी आहेत.

(vi) प्रधासभस्थांची देवके कारणाशिवाय प्रलक्षित राहत असल्याचे तप्तारी घेत असल्याने प्रशासकीय कार्यालयातील तपासणीत यावावत तपासणी करणे गरजें आहे. यावावत कारण संयुक्तक नसल्यास काळक प्रशासकीय / शिरसभगांची कार्यवाही संबंधित कार्यालय प्रमुखांनी करावी.

२) या विभागात किमान फिरतीचे विषय निश्चित केले आहेत त्या विभागाने किरतीने पार पाण्यावाच्या घर्तीचे आणि प्रधासासंदर्भात आढळावा घेऊन आवश्यकता नसल्यास अशा किमान विषयालही कमात करता घेईल काय? यावावत सर्व विभागांनी कार्यवाही करावी.

३) प्रधास खर्च कमी करण्याकरीता उपायांजना करण्यावावत शासनाने निर्गमित केलेला शासन निर्णय फ्र. दीजीटी-१०००/प्र.क्र. ५६/२०००/वित्तीय सुधारणा, दि. १०/०९/२००१ मध्ये एद्यांत काटकसर करण्यासाठी मार्गदर्शक तत्वे दिलेले असून त्यात प्रधासखर्च कमी करण्याच्या दृष्टीने आधिकाऱ्यांनी सोबत अन्य कर्मांच्यांना भ नेण्यासंदर्भात भसेद भव्यांती कार्यालयात वारंवार घेऊन करण्यासंदर्भात स्पष्ट सूचना दिलेल्या आहेत. त्यानुसार सर्व संबंधित अधिकाऱ्यांनी कार्यवाही करावी.

हे शासन परिपत्रक वित्त विभाग, सेवा - ५ कार्यांसनाच्या सहमतीने अनौपचारीक संदर्भ फ्र. ३२३, दि. २२/०९/२००९ अन्वये निर्गमित करण्यात घेत आहे.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र राज्याच्या [www.maharashtritn.gov.in](http://www.maharashtritn.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून याचा संगणक संकेतांक २०१००१०५१३४३५५०१ असा आहे.

महाराष्ट्र राज्याचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार य नायाने.

  
(स. अ. मु. नकद्वी )  
उप सचिव

प्रत,

- १) मा.राज्यपालांचे सचिव
- २) मुख्यमंत्रांचे सचिव
- ३) मुख्य सचिवांचे स्वीय सहायक
- ४) मंत्रालयीन सर्व प्रशासकीय विभागाचे अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव
- ५) प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई
- ६) सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग
- ७) प्रवंधक, मूळ न्याय शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई
- ८) प्रवंधक, अपील शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई
- ९) प्रबंधक, उच्च न्यायालय खांडपीठ ओरंगाबाद, ओरंगाबाद
- १०) प्रबंधक, उच्च न्यायालय खांडपीठ नागपूर, नागपूर
- ११) प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, मुंबई
- १२) प्रबंधक, लोकायुक्त कार्यालय, नवीन प्रशासकीय भवन, मंत्रालय, मुंबई - ३२
- १३) महालेखापाल (लेखा परीक्षा)-१, महाराष्ट्र, मुंबई
- १४) महालेखापाल (लेखा य अनुशेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई
- १५) महालेखापाल (लेखा परीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर

- १६) महालेखापाल (लेखा य अनुशेयता)-२, महाराष्ट्र नागपूर
- १७) मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख य कार्यालय प्रमुख
- १८) सर्व मंत्री य राज्यमंत्री यांचे स्वीय सहायक
- १९) अधिदान य लेखा अधिकारी, वांद्रे / मुंबई
- २०) निवासी लेखा अधिकारी, मुंबई
- २१) सर्व कोषागार / उप कोषागार अधिकारी
- २२) वित्त विभाग, सेवा - ५
- २३) निवड नस्ती, कोपा ५